

ALLEGATO B

Schema di Piano formativo individuale

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del piano formativo individuale e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista di _____

SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO

Denominazione o ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa interessata	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	
Rappresentante legale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Tutor/Referente aziendale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: ____ / ____ / ____) ¹ <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto: ____ / ____ / ____) ¹ <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

¹ La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA

Denominazione o ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa di frequenza	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail	
Fax	
Rete di appartenenza (eventuale)	
Rappresentante legale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Tutor formativo (redigente il PFI)	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	<input type="checkbox"/> dipendente a tempo determinato (scadenza contratto: ____ / ____ / ____) ² <input type="checkbox"/> lavoratore parasubordinato/libero professionista(scadenza contratto: ____ / ____ / ____) ¹ <input type="checkbox"/> dipendente a tempo indeterminato <input type="checkbox"/> titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

² La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 3 – APPRENDISTA³

Dati anagrafici

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Cittadinanza	
Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)	
Luogo e data di nascita	
Residenza	Indirizzo e CAP _____ Comune e Provincia _____
Domicilio se differente dalla residenza	Indirizzo e CAP _____ Comune e Provincia _____
Telefono e Cellulare	
E-mail	

Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale

Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Diploma di istruzione secondaria superiore (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale e specializzazioni IFTS (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Titoli di studio universitari, dell'AFAM e ITS (tipologia, anno di conseguimento e istituto universitario)	
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante) ⁴	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

³ In caso di apprendisti minorenni occorre integrare la sezione con le informazioni relative alle persone esercenti la potestà genitoriale

⁴ Compreso il modello relativo alla certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al DM MIUR n. 9/2010

Ulteriori esperienze

Alternanza/Tirocini/Stage	dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ descrizione _____
Apprendistato	dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ inquadramento emansioni _____
Lavoro	dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ presso _____ inquadramento emansioni _____
Altro	specificare _____

Validazione di competenze in ingresso⁵

Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione	
Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte	
Descrizione delle competenze validate	
Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell'ambito dell'inquadramento contrattuale	

⁵ Per "individuazione e validazione delle competenze" in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 si intende il processo che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale.

Aspetti contrattuali	
Data di assunzione	
Tipologia del percorso	<input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (specificare _____) <input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati (specificare _____) <input type="checkbox"/> apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capoII del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare _____) <input type="checkbox"/> apprendistato per attività di ricerca (specificare _____)
Durata del contratto (in mesi) ⁶	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione del contratto _____
Mansioni	
Tipologia del contratto	<input type="checkbox"/> Tempo pieno <input type="checkbox"/> Tempo parziale (specificare _____)

⁶ La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire

SEZIONE 4- Durata e articolazione annua della formazione interna e, ove prevista, esterna

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

[PRIMA/SECONDA...] ANNUALITÀ dal / / al / /

4.1. Risultati di apprendimento della formazione interna

Unità di apprendimento ⁷	Descrizione ⁸	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	

Totale formazione interna (A)

Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)

Percentuale formazione interna (B/A*100)

⁷ In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

⁸ In questa colonna si descrivono le abilità e conoscenze riferite all'unità di apprendimento, esplicitando la/le competenza/e laddove non sia espressa nella colonna precedente.

4.2. Risultati di apprendimento della formazione esterna, ove prevista

Unità di apprendimento ⁹	Descrizione ¹⁰	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
		<input type="checkbox"/> in aula <input type="checkbox"/> on the job <input type="checkbox"/> action learning <input type="checkbox"/> e-learning/fad <input type="checkbox"/> esercitazione individuale <input type="checkbox"/> esercitazione di gruppo <input type="checkbox"/> visite aziendali <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____	
Totale formazione esterna (C)			
Monte ore/monte ore di lezione frontale per numero dei crediti formativi (B)			
Percentuale formazione esterna (B/C*100)			

⁹ In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

¹⁰ In questa colonna si descrivono le abilità e conoscenze riferite all'unità di apprendimento, esplicitando la/le competenza/e laddove non sia espressa nella colonna precedente.

4.3. Durata ed articolazione dell'orario di lavoro

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro
	Totale (D)	
	Monte ore lavoro annuo (E)	

Durata oraria giornaliera media ¹¹	
Ripartizione delle ore di formazione esterna, ove prevista, da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	

¹¹ Al netto delle pause pomeridiane

RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA...] ANNUALITA'	
Totale formazione interna (A)	
Totale formazione esterna (C)	
Totale formazione formale (A+C)	
Monte ore (B) = (A+C)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)¹²	

¹² Calcolo applicabile solo nei casi di valorizzazione in ore della formazione formale, non nei casi di valorizzazione in crediti.

SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

Criteria e modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti e, ove previsto, dei comportamenti, nonché le relative misure di riallineamento, sostegno e recupero, anche nei casi di sospensione del giudizio.	
---	--

Il sottoscritto, consapevole dei propri diritti in merito al trattamento dei dati personali, come previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., autorizza il soggetto preposto alla valutazione e validazione del Piano Formativo Individuale al trattamento e diffusione dei dati forniti esclusivamente per i fini riguardanti le procedure in materia di formazione in apprendistato ivi inclusa la compilazione del dossier individuale.

Luogo e data

Firma dell'apprendista

Firma del legale
rappresentante
dell'istituzione formativa

Firma del Datore di Lavoro

13 In caso di apprendisti minorenni occorre integrare con la firma delle persone esercenti la potestà genitoriale
